

GESTION TRIBUTARIA Y FISCALIDAD (130 HORAS)

TEORÍA: (50 HORAS)

MODULO 1. EL CONCEPTO JURÍDICO DE EMPRESA Y EMPRESARIO (5 Horas)

1.1 La empresa. Persona física y jurídica.

- 1.1.1 Criterios de clasificación de las empresas
- 1.1.2 Personas físicas y jurídicas

1.2 Las personas físicas: El empresario individual y las sociedades no mercantiles

- 1.2.1 El empresario individual
- 1.2.2 Otras empresas sin personalidad jurídica: las sociedades no mercantiles

1.3 Las personas jurídicas

- 1.3.1 Factores para elegir una forma jurídica
- 1.3.2 Las sociedades mercantiles
- 1.3.3 Las cooperativas

1.4 La franquicia

MODULO 2. EL SISTEMA TRIBUTARIO (5 Horas)

2.1 El tributo: concepto y clases

2.2 Clases de impuestos

2.3 Las obligaciones tributarias y su cuantificación

- 2.3.1 La cuantificación de la obligación tributaria

2.4 La declaración tributaria. La autoliquidación.

- 2.4.1 Documentos y formularios para la autoliquidación

2.5 La deuda tributaria

- 2.5.1 La extinción de la deuda tributaria

2.6 Las infracciones y sanciones tributarias

MODULO 3. OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA I (9 Horas)

3.1 La declaración censal

3.2 El impuesto sobre Actividades Económicas

3.2.1 Alta en el IAE. Declaración censal

3.2.2 El hecho imponible

3.2.3 Supuestos de no sujeción

3.2.4 Sujetos exentos del IAE

3.2.5 Cuota tributaria

3.2.6 Período impositivo y devengo

3.2.7 Modelos de presentación

3.3 El Impuesto Sobre el Valor Añadido (IVA)

3.3.1 ¿Cómo funciona el IVA? Esquema del impuesto

3.3.2 Supuestos de no sujeción y exenciones

3.3.3 Hechos imponibles

3.3.4 La base imponible

3.3.5 El tipo impositivo

3.3.6 Devengo del impuesto

3.3.7 Obligaciones formales

3.3.8 Modelos de autoliquidaciones

3.4 Los regímenes especiales

3.4.1 Régimen simplificado

3.4.2 Régimen especial del recargo de equivalencia

3.4.3 Régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca

3.4.4 Régimen especial de los bienes usados, objetos de arte, antigüedades y objetos de colección.

3.4.5 Régimen especial de agencias de viajes

3.4.6 Régimen especial de oro de inversión

3.4.7 Régimen especial aplicable a los servicios prestados por vía electrónica

3.4.8 Régimen especial del grupo de entidades

MODULO 4. OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA II (12 Horas)

4.1 Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF): rendimientos de actividades económicas

4.1.1 Regímenes para la determinación del rendimiento neto

4.1.2 La cuota íntegra tributaria

4.1.3 La cuota líquida tributaria



4.1.4 La cuota diferencial

4.2 Impuesto sobre Sociedades (IS)

4.2.1 Esquema de liquidación del Impuesto Sobre Sociedades

4.2.2 La cuota íntegra: tipo impositivo

4.2.3 La cuota líquida: deducciones y bonificaciones

4.2.4 La cuota diferencial: retenciones y pagos fraccionados

4.2.5 Período impositivo, declaraciones-liquidaciones y pago

4.2.6 Las obligaciones contables y registrables

4.2.7 Régimen de incentivos a las empresas de reducida dimensión

MODULO 5. ESTRUCTURA FUNCIONAL Y JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (4 Horas)

5.1 Los elementos del Estado

5.1.1 El estado de derecho

5.1.2 Las Cortes generales

5.2 Las fuentes del Derecho

5.3 La administración Central, Autonómica y Local

5.3.1 La administración central

5.3.2 La Administración Autonómica

5.3.3 La administración Local

5.4 Los funcionarios y los empleados públicos

5.4.1 Acceso de los funcionarios

5.5 La Unión Europea

5.5.1 Principios y objetivos de la Unión

5.5.2 El derecho de la Unión Europea

5.5.3 Las instituciones de la Unión Europea

MODULO 6. LAS RELACIONES ENTRE EL ADMINISTRADO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I (6 Horas)

6.1 El acto administrativo

6.1.1 Clases de actos administrativos

6.1.2 Requisitos del acto administrativo



6.2 El procedimiento administrativo

6.2.1 Principios generales del procedimiento administrativo

6.3 Fases del procedimiento administrativo

6.4 El silencio administrativo

6.4.1 Ejecución forzosa del procedimiento administrativo

6.5 Actos recurribles

MODULO 7. LAS RELACIONES ENTRE EL ADMINISTRADO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA II (5 Horas)

7.1 Los recursos administrativos

7.1.1 Tipos de recursos

7.2 Tramitación de los recursos

7.3 Resolución de los recursos

7.3.1 Los tribunales económico-administrativos

7.4 La jurisdicción contencioso-administrativa

7.4.1 Recursos contencioso-administrativos

7.5 Los contratos administrativos

7.6 Contratos administrativos típicos

7.6.1 Selección del contratista

7.6.2 Formalización del contrato

MODULO 8. GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (4 Horas)

8.1 Los documentos de la administración

8.1.1 Comunicaciones administrativas

8.1.2 Documentos de las Administraciones Públicas

8.2 Documentos de los ciudadanos

8.3 Los archivos públicos



8.4 Clasificación y ordenación de documentos

8.4.1 Organización del archivo

8.5 Los registros públicos

8.5.1 Oficina Española de Patentes y Marcas

PRACTICA: 80 HORAS

1. Realizar ejercicios prácticos similares a una situación real de trabajo, en las cuales haya que calcular las cuotas liquidables de los impuestos que gravan la actividad económica de la empresa y elaborar la documentación correspondiente de su declaración / liquidación, aplicando la normativa fiscal vigente mediante supuestos prácticos similares a los de una situación real de trabajo.
2. Elaborar las declaraciones, liquidaciones del IVA, del IRPF y del Impuesto sobre Sociedades en casos prácticos similares a una situación de trabajo mediante aplicaciones informáticas específicas.